

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL ISSTECH

ACTA

En la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, siendo las **14:00 horas** del día **23 de febrero del 2024**, reunidos en la Sala ISSTECH, sito en Libramiento Norte S/N y Boulevard Fidel Velázquez, Colonia Infonavit Grijalva, los CC. **C.P. [REDACTED]**, Subdirectora de Administración y Finanzas y Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ISSTECH; **Dr. [REDACTED]**, Subdirector de Servicios Médicos y Suplente de la Presidenta del CEPCI; **Lic. [REDACTED]**, Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional y Secretario Ejecutivo del CEPCI; **Lic. [REDACTED]**, Jefa de la Unidad de Auditorías y Gestión de Calidad y Secretaria Técnica del Comité; **Ing. [REDACTED]**, Contralor Interno e Integrante Titular del Comité y Representante del Órgano **Interno** de Control; **Lic. [REDACTED]**, Subdirectora de Prestaciones Socioeconómicas e Integrante Titular del Comité; **C. P. [REDACTED]**, Jefa del Departamento de Prestaciones Económicas e Integrante Titular del Comité; **Lic. [REDACTED]**, Analista Ejecutivo "A" de la Unidad Jurídica e Integrante Suplente del Comité; con el propósito de llevar a cabo la **Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ISSTECH**, bajo la siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia y verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación de la **ORDEN DEL DIA**.
3. Informe de la **Presidenta del Comité** de las acciones realizadas para el cumplimiento del **SEGUNDO Acuerdo** de la **Quinta Sesión Ordinaria del Comité** de fecha **04 de septiembre del 2023**, relativo a la denuncia del C. **[REDACTED]** Vs **[REDACTED]**.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Pase de lista de asistencia y verificación del quórum necesario.-----

En el uso de la palabra la **C. P. [REDACTED]** Subdirectora de Administración y Finanzas, y Presidenta del Comité, da la bienvenida a los integrantes del mismo, procediendo a pasar lista de asistencia y verificó la existencia del quórum necesario de conformidad como lo determina el Artículo 25 fracción III y el Artículo 32 de los **Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas**, por lo que se declara legalmente instalada la sesión.-----

**2. Lectura y aprobación de la ORDEN DEL DIA.**

Acto seguido la C.P. [REDACTED], Subdirectora de Administración y Finanzas y Presidenta del Comité, procede a dar lectura y somete a la consideración de los integrantes del Comité la **ORDEN DEL DIA**, misma que es aprobada por unanimidad, dando inicio a la **Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ISSTECH**.

3. Informe de la Presidenta del Comité de las Acciones realizadas para el cumplimiento al SEGUNDO Acuerdo de la Quinta Sesión Ordinaria del Comité de fecha 04 de septiembre del 2023, relativo a la denuncia del C. [REDACTED] Vs [REDACTED]

Que en seguimiento a las acciones encomendadas por el **Comité de Ética**, la Presidenta, procede a informar a los integrantes del mismo, las acciones realizadas para dar cabal cumplimiento al **SEGUNDO Acuerdo** del **Acta de la Quinta Sesión Ordinaria del CEPCI** de fecha **04 de septiembre de 2023**.

ACCIONES REALIZADAS

1. Mediante **Oficio No. ISSTECH/SAyF/CEPCI/003/2024** de fecha **17 de enero del 2024**, se hizo del conocimiento al C. [REDACTED], que su inconformidad está siendo atendida por el CEPCI, invitándolo al mismo tiempo a que comparezca ante integrantes del CEPCI, el día **viernes 19 de enero del 2024** a las **12:00 horas**; quien compareció y aceptó la conciliación en caso de que esta procediera.

2. Mediante **Oficio No. ISSTECH/SAyF/CEPCI/001/2024** de fecha **17 de enero del 2024**, se hizo del conocimiento al C. [REDACTED], que fue interpuesta una denuncia en su contra por personal adscrito al Hospital de Especialidades "Vida Mejor", invitándolo al mismo tiempo a que comparezca ante integrantes del CEPCI, el día **viernes 19 de enero del 2024** a las **10:00 horas**; quien compareció y manifestó que está en la mejor disposición de concluir el conflicto de manera armoniosa y conciliatoria.

3. Mediante **Oficio No. ISSTECH/SAyF/CEPCI/002/2024** de fecha **17 de enero del 2024**, se le solicitó al C. [REDACTED], Jefe de la Oficina de Sistemas Informáticos y Citas Médicas del Hospital de Especialidades "Vida Mejor", proporcione un informe detallado por escrito sobre este conflicto, toda vez que el denunciante expresa que fue de su conocimiento; informe que hizo llegar al CEPCI, mediante **Oficio No. ISSTECH/HEVM/SA/OSISM/001/2024** de fecha **22 de enero del 2024**.

4. Mediante **Oficio No. ISSTECH/SAyF/CEPCI/007/2024** de fecha **22 de enero del 2024** se hizo una atenta invitación al C. [REDACTED], para que comparezca el día **26 de enero** a las **10:00 horas** para finalizar el proceso de conciliación; quien manifestó que

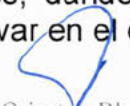


acepta la disculpa, pero "sólo si acepta el error, sugiriendo además que el **C. Luis Alberto Gómez Fonseca**, tome una terapia de manejo de la ira, sólo así aceptaría la conciliación.----

5. También mediante **Oficio No. ISSTECH/SAyF/CEPCI/008/2024** de fecha **22 de enero del 2024**, se hizo una atenta invitación al C. [REDACTED], para que comparezca el día **26 de enero** a las **10:00 horas** para finalizar el proceso de conciliación; quien acepta el error y nuevamente se disculpa expresando que con gusto llevará la terapia de manejo de ira.-----

6. Se levantó **Minuta de Reunión de Conciliación** de fecha **26 de enero de 2024**, entre el C. [REDACTED] y el C. [REDACTED], para llevar a cabo la conciliación entre las partes, quienes al hacer uso de la palabra manifestando que están en la mejor disposición de llegar a una conciliación; ofreciendo el C. [REDACTED] una disculpa en caso de que la otra parte quejosa se hubiera sentido ofendida y tendida que fue la mano, la parte quejosa aceptó el saludo, pero al hacer uso de la palabra el C. [REDACTED], externó los puntos por lo que se realizó la queja, que acepta la disculpa, pero solo si se acepta el error, sugiriendo además que el C. [REDACTED] tome una terapia de manejo de la ira, sólo así aceptaría la conciliación; a lo que el C. [REDACTED] aceptando el error y dando la disculpa nuevamente, y que con gusto llevará la terapia del manejo de la ira y se compromete a entregar copia de cita médica como soporte de este acuerdo de conciliación.-----

7. Como parte de las disposiciones del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, y recomendaciones generales que fomenten un clima organizacional sano entre compañeros, mediante **CIRCULAR NO. ISSTECH/CEPCI/001/2024** de fecha **15 de febrero del 2024**, la C.P. [REDACTED], Presidenta del CEPCI, suscribió documento dirigido a todos los órganos administrativos que conforman el Instituto y personas servidoras públicas adscritas a los mismos, dando a conocer las **Reglas de Comportamiento Digno** consideradas de manera enunciativa en el **Artículo 33 del Código de Honestidad y Ética del Gobierno del Estado de Chiapas**, advirtiendo que ante este tipo de incidentes se debe actuar de inmediato y se valorará preponderantemente la declaración de la presunta víctima, tomando en cuenta la naturaleza traumática de este tipo de conductas.-----

8. Como parte de las disposiciones del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Chiapas, y recomendaciones generales que fomenten un clima organizacional sano entre compañeros, mediante **CIRCULAR NO. ISSTECH/CEPCI/002/2024** de fecha **15 de febrero del 2024**, la C.P. [REDACTED], Presidenta del CEPCI, suscribió documento dirigido a todos los órganos administrativos que conforman el Instituto y personas servidoras públicas, adscritas a los mismos, dando a conocer los **Principios Generales Obligatorios y Valores** que deben observar en el desempeño de la función pública todas las personas servidoras




públicas, exhortándolos a desempeñar sus funciones con integridad y apego a valores éticos.-----

Acto seguido los integrantes del **Comité de Ética**, se dan por enterados de los asuntos planteados, y previo análisis y discusión de los mismos, se emite el siguiente:-----

-----**ACUERDO**-----

ÚNICO.- El **Comité** se da por enterado de las acciones realizadas por la **Presidenta** del **CEPCI**, y que tomando en consideración la **Minuta de Reunión de Conciliación** de fecha **26 de enero del 2024**, en la cual, el C. [REDACTED], se comprometió a remitir a este **Comité**, copia de la cita médica que corrobore el inicio de su tratamiento para el manejo de la ira; en ese contexto y con fundamento en el **Artículo 78, párrafo tercero** de los **Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas**, que faculta al **Comité** verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas, determina que se solicite por escrito al C. [REDACTED] a que exhiba la evidencia documental antes referida, en un plazo no mayor de **03 (tres) días hábiles** a partir de la notificación respectiva.-

Una vez agotados los puntos a tratar en esta **Primera Sesión Extraordinaria del CEPCI**, y no habiendo otro asunto que trata, se da por concluida la presente reunión, siendo las **16:00 horas** del día **23 de febrero del 2024**, firmando para constancia al calce y al margen los que en ella intervinieron, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.-----

FIRMAN DE CONFORMIDAD QUIENES EN ESTA SESIÓN INTERVINIERON

POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL ISSTECH

C. P. [REDACTED]
Subdirectora de Administración y Finanzas
y Presidenta del CEPCI

Dr. [REDACTED]
Subdirector de Servicios Médicos y
Suplente de la Presidenta del CEPCI

Lic. [REDACTED]
Jefe de Oficina de Desarrollo Organizacional
y Secretario Ejecutivo del CEPCI

Lic. [REDACTED]
Jefa de Unidad de Auditorías y Gestión
de Calidad y Secretaria Técnica del CEPCI



Ing. [Redacted]

Contralor Interno e Integrante Titular y
Representante del Órgano Interno de Control

Mtra. [Redacted]

Subdir. de Prestaciones Socioeconómicas
e Integrante Titular del Comité

C.P. [Redacted]

Jefa del Depto. de Prestaciones Económicas
e Integrante Titular del Comité

Lic. [Redacted]

Analista Ejecutivo "A" de la Unidad Jurídica e
Integrante Suplente del Comité

Los nombres y firmas corresponden a los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del ISSTECH
resultante de la Primera Sesión Extraordinaria del CEPCI-ISSTECH, realizada el día 23 de febrero del 2024.